**Администрация муниципального образования**

**Улу-Юльское сельское поселение**

от 27.03.2024 №26

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения по охране труда и Положения о комиссии по охране труда**

**администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение»**

В целях создания благоприятных условий труда, предупреждения производственного травматизма и организации работы по охране труда в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение», руководствуясь [Трудовым кодексом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12125268/0)  Российской Федерации (в редакции [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document/redirect/401421204/0) от 02.07.2021 N 311-ФЗ), Приказом Минтруда России от 22.09.2021 N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда", от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем", администрация муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение по охране труда в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о комиссии по охране труда в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» согласно Приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Состав комиссии по охране труда в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» согласно Приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Форму журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» согласно Приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Форму журнала регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» согласно Приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Форму журнала учёта выдачи инструкций по охране труда для работников администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» согласно Приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Форму журнала регистрации несчастных случаев на производстве в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» согласно Приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Ознакомить сотрудников администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» с данным постановлением в установленном порядке.

3. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» в информационно

-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ulusp.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Улу-Юльского

сельского поселения  Ю.В Сухих

УТВЕРЖДЕНО

                                                                Постановлением администрации

МО «Улу-Юльское сельское поселение»

                                                от 2.03.2024 года № 26

 (Приложение №1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по охране труда в администрации муниципальное образование**

**«Улу-Юльское сельское поселение»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками, и направленно на создание условий труда, соответствующих требований сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

2. Права и обязанности работников

2.1. Каждый работник имеет право на:

-     рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

-     обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-     получение достоверной информации от работодателя, соответственных государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

-     отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

-     обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

-     обращение в органы государственной власти Российской Федерации, в органы государственной власти Томской области и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

-     личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;

-     компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

2.2. Работник обязан:

-     соблюдать требования охраны труда;

-     проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

-     немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-     проходить диспансеризацию;

-     проходить за счет собственных средств обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

-     присутствовать при инспектировании и участвовать в совещаниях при рассмотрении жалоб на условия труда и незаконные действия администрации в решении вопросов охраны труда;

-     налагать дисциплинарные взыскания на работника за нарушения инструкций и правил по охране труда, как за нарушения трудовой дисциплины

3.2. Работодатель обязан обеспечить:

-     безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

-     применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-     режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-     организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

-     принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

-     расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Мо «Улу-Юльское сельское поселение»

от 27.03.2024 года № 26

(Приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда в администрации муниципального образования**

**«Улу-Юльское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создается, для организации совместных действий главы администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» и работников администрации (далее – работников) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает:

-     основные задачи Комиссии;

-     функции Комиссии

-     права Комиссии;

-     организация работы Комиссии.

1.3. Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в сельском поселении, а также одной из форм участия работников в управлении вопросами в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области об охране труда.

1.6. Положение о комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение».

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

1) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2) организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

3) подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

4) информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2. Функции Комиссии

2.2. Функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение предложений работодателя, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

2) оказание содействия работодателю обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3) участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

4) доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

5) участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в администрации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств администрации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

6) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

1) получать от главы администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения главы администрации (его представителей) и других работников администрации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии работников администрации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить руководителю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

5) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия создается по инициативе главы администрации в количестве 3 человек.

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации.

4.3. Глава администрации вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

4.4. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) осуществляется администрацией. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым планом работы.

4.6.  Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО «Улу-Юльское сельское поселение»

от 27.03.2024 года №26

(Приложение 3)

**Состав комиссии по охране труда в администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение»**

Сухих Юлия Викторовна    - Глава администрации МО «Улу-Юльское сельское поселение», председатель комиссии

Смирнова Оксана Геннадьевна  -управляющий делами администрации МО «Улу-Юльское сельское поселение», секретарь комиссии

Вершинина Наталья Михайловна, ведущий специалист МО «Улу-Юльское сельское поселение», член комиссии

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО «Улу-Юльское сельское поселение»

от 2.03.2024 года №26

(Приложение 4)

**ЖУРНАЛ  
регистрации вводного инструктажа по охране труда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж | Профессия/ должность работника, прошедшего инструктаж | Число, месяц, год рождения работника | Наименования подразделения, в которое направляется работник | Фамилия, имя, отчество работника, проводившего инструктаж | Профессия/  должность работника, проводившего инструктаж | Подпись работника | |
| проводившего инструктаж | прошедшего инструктаж |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО «Улу-Юльское сельское поселение»

от 2.03.2024 года № 26

(Приложение 5)

**ЖУРНАЛ**

**регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый) | Причина проведения внепланового инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего | Подпись | | Стажировка на рабочем месте | | |
| Инструктирующего | Инструктируемого | Количество смен  (с \_\_  по \_\_) | Стажировку прошел (подпись рабочего) | Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО «Улу-Юльское сельское поселение»

от 27.03.2024 года №26

(Приложение 6)

**ЖУРНАЛ**

**учёта выдачи инструкций по охране труда**

**для работников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата выдачи | Обозначение (номер) инструкции | Наименование инструкции | Количество выданных экземпляров | Ф.И.О., профессия (должность) получателя инструкции | Подпись получателя инструкции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО «Улу-Юльское сельское поселение»

от 27.03.2024 года №26

(Приложение 7)

**ЖУРНАЛ**

**регистрации несчастных случаев на производстве**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата и время несчастного случая | Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы | Профессия (должность) пострадавшего | Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение) | Индивидуальный номер рабочего места [<\*\*>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209730/b74d16f3220bab14d49c9c295159ec70d48a0505/#dst28) | Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю | Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай | N акта [формы Н-1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209730/092c7c64d683536a67d212da970d5c247b445e19/#dst100079) [(Н-1ПС)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209730/2010bfa1c4089eaa635129c33cd32eb4eeee0832/#dst100234) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения | Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход) | Принятые меры по устранению причин несчастного случая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5.1 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Примечание

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве подлежит хранению в организации в течение 45 лет.